

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PERUM LKBN ANTARA**

**HALIMAH TUSAK DIAH**

**8335165314**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.SiAK, CA  
NIP. 1966123121993032003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.SiAK, CA  
NIP. 1966123121993032003



11-12-2017

Dosen Penguji

Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak  
NIP. 197706172008122001



9-12-2017

Pembimbing

Dr. Rida Prihatni, SE., Akt., M.Si  
NIP. 197604252001122002



12-12-2017

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah memberikan ridho dan pertolongan-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Perum LKBN Antara.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar sarjana pada Program Studi S1 Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan dimulai pada bulan Agustus 2017 hingga bulan Oktober 2017 di Perum LKBN Antara.

Banyak pihak yang turut terlibat dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas hidayah serta petunjuk yang telah diberikan kepada praktikan.
2. Seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan dan semangatnya sehingga praktikan bisa menyelesaikan laporan PKL ini.
3. Ibu Dr. Rida Prihatni, SE., Akt., M.Si selaku dosen pembimbing.
4. Bapak Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.SiAk selaku Ketua Koordinator Program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Seluruh Dosen UNJ yang telah mengajarkan ilmu yang bermanfaat selama praktikan menempuh pendidikan di perkuliahan.
7. Bapak Julfan Nurhadi selaku Manajer KSO Artechs dan Ibu Natalia Erma Susanti, selaku pembimbing praktikan selama melaksanakan program PKL di unit KSO Artechs Perum LKBN Antara, serta seluruh staff dan

karyawan yang juga turut serta membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.

8. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi 2016 Alih Program.
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasinya sehingga laporan PKL ini dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan yang praktikan miliki. Untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran sebagai masukan agar praktikan dapat menyajikan laporan yang lebih baik. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat, baik bagi praktikan maupun pembaca.

Jakarta, November 2017

Praktikan

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN PKL .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	4
C. Kegunaan PKL .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	7
 <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Singkat Perusahaan .....	9
B. Struktur Organisasi .....	17
C. Kegiatan Umum Perum LKBN Antara .....	24
 <b>BAB III PELAKSANAAN PKL</b>	
A. Bidang Pekerjaan .....	26
B. Pelaksanaan PKL .....	28
C. Kendala yang Dihadapi .....	44
D. Cara mengatasi kendala .....	45

#### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	47
B. Saran .....	48
DAFTAR PUSTAKA .....	51
DAFTAR LAMPIRAN.....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL) ....	53
Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL .....	54
Lampiran 3: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	55
Lampiran 4: Logo Perum LKBN Antara .....	56
Lampiran 5: Penilaian PKL .....	57
Lampiran 6: Daftar hadir PKL .....	58
Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL .....	61
Lampiran 8: Invoice .....	66
Lampiran 9: Tampilan faktur pajak .....	67
Lampiran 10: Bukti potong pajak .....	68
Lampiran 11: <i>Bank statement</i> (rekening koran) .....	69
Lampiran 12: Schedule of Certificate of WHT May 2016 .....	70
Lampiran 13: Surat Setoran Pajak (SSP) .....	71
Lampiran 14: Pemberian <i>credit note</i> pada invoice .....	72
Lampiran 15: Rangkuman/ rekapitulasi invoice .....	73
Lampiran 16: Tampilan AIS (Antara Information System) .....	74
Lampiran 17: Tampilan Transaction inquiry .....	74
Lampiran 18: Rekapitan untuk Perum LKBN Antara .....	75
Lampiran 19: Tampilan pada saat input daftar bukti potong ke sistem AIS .....	75
Lampiran 20: Bukti kas keluar untuk pembayaran penggunaan internet .....	76

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang PKL**

Dalam era globalisasi saat sekarang ini, dunia usaha dan masyarakat telah menjadi bagian yang semakin kompleks sehingga menuntut adanya perkembangan berbagai disiplin ilmu termasuk bidang Akuntansi sendiri. Akuntansi memegang peranan penting dalam ekonomi dan sosial karena setiap pengambilan keputusan yang bersifat keuangan harus berdasarkan informasi akuntansi. Keadaan ini menjadikan akuntansi sebagai suatu profesi yang sangat dibutuhkan keberadaanya dalam lingkungan organisasi bisnis. Berkembangnya sistem ekonomi di Indonesia juga menuntut perkembangan ilmu akuntansi, sehingga akuntansi bukan merupakan sebuah disiplin ilmu yang stagnan.

Seiring dengan tumbuhnya perekonomian di Indonesia yang semakin gencar, maka profesi seorang akuntan sangat dibutuhkan dalam membantu menjaga perkembangannya. Bahkan akuntan sangat dibutuhkan dalam mengembangkan bisnis yang masih kecil. Hal ini dikarenakan semua proses bisnis pada umumnya tidak bisa lepas dari aspek akuntansi. Mulai dari proses akumulasi, produksi hingga distribusi sumber daya ekonomi.



Dari perencanaan dalam membangun bisnis, sampai bisnis itu dijalankan dan berkembang, tidak bisa lepas dari peran seorang akuntan. Sehingga Untuk menjadikan perekonomian nasional yang sehat dan efisien, akuntan memiliki peran yang sangat besar, terutama untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyajian kualitas informasi keuangan yang profesional.

Pada dasarnya permasalahannya dalam dunia usaha sangatlah luas sehingga perlu adanya pengulangan. Dan mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia pendidikan baik dari dalam maupun luar negeri demi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi maju dan menjadikan kehidupan yang lebih baik. Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang handal.

Praktek Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Semua teori-teori yang dipelajari dari berbagai mata kuliah dibangku kuliah dapat secara langsung dipraktekkan. Dalam hal ini dapat diketahui bahwa teori yang dipelajari apakah sama dengan yang ditemui pada prakteknya sehingga

teori tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktek. Oleh karena itu untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktek, maka mahasiswa diharuskan menjalani praktek kerja lapangan sebelum menyelesaikan studinya.

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan dpada program strata satu orogram Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Melalui Praktek Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Dalam melaksanakan program PKL ini, praktikan memilih Perum LKBN Antara sebagai tempat untuk menerapkan ilmu yang praktikan peroleh selama di perkuliahan. Perusahaan Umum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara atau yang biasa disingkat Perum LKBN Antara merupakan kantor berita di Indonesia, yang dimiliki oleh Pemerintah Indonesia. Perum LKBN Antara dinaungi oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang diberikan tugas oleh Pemerintah untuk melakukan peliputan dan penyebarluasan informasi yang cepat, akurat, dan penting, ke seluruh wilayah Indonesia dan dunia internasional.

Dalam menjalankan dan mengembangkan bisnisnya, peran Akuntansi tentu tidak terlepas dalam kegiatan perusahaan. Baik itu dalam kegiatan operasional sehari-hari maupun dalam pengambilan keputusan perusahaan melalui informasi yang disajikan oleh laporan keuangan. Hal tersebut tentu saja sangat berpengaruh terhadap performa dan masa depan perusahaan selanjutnya dalam pencapaian keberhasilan perusahaan. Oleh sebab itu, praktikan tertarik untuk mempelajari lebih dekat bagaimana peran dan proses dari Akuntansi itu sendiri di lingkungan Perum LKBN Antara.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

### **1. Maksud diadakannya PKL :**

- a. Sebagai sarana untuk menerapkan ilmu di bidang Akuntansi yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- b. Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan yang merupakan salah satu syarat lulus program Sarjana Strata Satu di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

### **2. Tujuan diadakannya PKL :**

- a. Meningkatkan keterampilan, wawasan dan rasa tanggung jawab praktikan dalam dunia kerja.
- b. Agar praktikan dapat mengetahui sejauh mana ilmu yang telah praktikan dapatkan bisa memberikan manfaat bagi Perum LKBN Antara.

- c. Membantu praktikan dalam mempersiapkan diri menghadapi persaingan di dunia kerja dengan memperoleh gambaran nyata melalui program PKL.

### **C. Kegunaan PKL**

Program PKL memiliki beberapa kegunaan diantaranya :

1. Bagi Praktikan :
  - a. Mengembangkan pola pikir dan melatih sikap dalam menghadapi berbagai permasalahan di tempat bekerja.
  - b. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin bagi praktikan terhadap pekerjaan yang diberikan.
  - c. Praktikan bisa melihat dan merasakan secara langsung perbandingan antara teori selama di perkuliahan dengan yang diperoleh selama praktek lapangan di Perum LKBN Antara.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta :
  - a. Terjalannya kerja sama antara perusahaan (Perum LKBN Antara) dengan Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap pengetahuan yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan.
  - c. Membantu mahasiswa dalam menyiapkan diri sedini mungkin dalam menghadapi persaingan dan kondisi lingkungan kerja nantinya.

### 3. Bagi Perum LKBN Antara :

- a. Perum LKBN Antara turut berpartisipasi dan membantu lembaga pendidikan (Universitas Negeri Jakarta) dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten dan terampil di bidangnya.
- b. Terjalannya hubungan yang saling menguntungkan, dimana praktikan bisa membantu memberikan sumbangsi kerja di perusahaan.
- c. Terjalannya kerja sama antara perusahaan (Perum LKBN Antara) dengan Universitas Negeri Jakarta.

### **D. Tempat PKL**

Tempat PKL merupakan sarana bagi praktikan nantinya untuk menerapkan ilmu yang telah praktikan peroleh selama di jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Oleh sebab itu, tempat PKL nanti hendaknya saling berkorelasi dengan bidang pendidikan yang ditempuh. Disini, praktikan melaksanakan program PKL di Perum LKBN Antara di bagian Keuangan unit KSO- Artechs.

Berikut sekilas profil dari Perum LKBN Antara :

Nama instansi	: Perum LKBN Antara
Alamat	: Jl. Medan Merdeka Selatan No. 17 Jakpus
Telepon	: (021) 3802383

Website : [www.antara.co.id](http://www.antara.co.id)

Tempat : Divisi Komersial – unit KSO Artechs.

Praktikan memilih Perum LKBN Antara sebagai tempat menyelesaikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan, karena praktikan tertarik untuk mempelajari siklus akuntansi pada perusahaan BUMN yang bergerak di bidang media.

#### **E. Jadwal PKL**

Dalam menempuh program PKL ini, praktikan melalui beberapa tahapan-tahapan sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat ijin melaksanakan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu Perum LKBN Antara. Setelah mendapat persetujuan dari Perum LKBN Antara, maka surat balasan tersebut diserahkan kepada BAAK sebagai bukti diterimanya praktikan untuk menjalani program PKL di Perum LKBN Antara.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan program PKL dimulai dari hari Kamis tanggal 10 Agustus sampai dengan 10 Oktober 2017. Jadwal praktek kerja lapangan dimulai pada hari senin sampai dengan Kamis menyesuaikan dengan jam kerja 8.30 WIB s/d 17.00 WIB.

## 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan PKL dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL, yakni dari pertengahan bulan September hingga awal bulan Desember 2017. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL serta data-data yang diperoleh di Perum LKBN Antara. Dalam proses penyelesaian laporan PKL ini, praktikan juga dibantu oleh dosen pembimbing PKL agar laporan yang dihasilkan dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PERUM LKBN ANTARA**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Perusahaan Umum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara (Perum LKBN Antara) merupakan kantor berita nasional yang dimiliki oleh pemerintah Indonesia. Perum LKBN Antara merupakan BUMN yang diberikan tugas oleh Pemerintah untuk melakukan peliputan dan penyebarluasan informasi yang cepat, akurat, dan penting, ke seluruh wilayah Indonesia dan dunia internasional. *Naamloze Vennootschap (NV) Kantor Berita Antara* didirikan pada tanggal 13 Desember 1937 oleh A.M. Sipahoetar, Mr. Soemanang, Adam Malik dan Pandoe Kartawigoena, saat semangat kemerdekaan nasional digerakkan oleh para pemuda pejuang. Sebagai Direktur pertama pada waktu itu adalah Mr. Soemanang dan Adam Malik sebagai Redaktur (wartawan muda, usia 17 tahun pada waktu itu) merangkap Wakil Direktur; Pandoe Kartawigoena sebagai Administratur serta dibantu wartawan A.M. Sipahutar. Adapun kantor KB Antara terletak di Buiten Tigerstraat 30 (sekarang J. Pinangsia 70 Jakarta Kota).

Pada tahun 1941, jabatan Direktur oleh Mr. Sumanang diserahkan kepada Sugondo Djojopuspito (mantan mahasiswa RH usia 36 th pada waktu itu), kawan Soemanang yang juga mantan mahasiswa RH, yang bekerja di Biro Statistik),



sedangkan jabatan Redaktur tetap pada Adam Malik yang merangkap sebagai Wakil Direktur. Kemudian kantor berita Antara tahun 1942 pindah ke Noord Postweg 53 Paser Baroe (sekarang Jl. Pos Utara No. 53 Pasar Baru) bersama dengan Kantor Berita Domei, dan Soegondo pindah bekerja di Kantor Shihabu, sedangkan Adam Malik dan AM Sipahutar tetap menjadi pegawai Domei.

Pada tahun 1962, Antara resmi menjadi Lembaga Kantor Berita Nasional yang berada langsung di bawah Presiden Republik Indonesia. Lembaga Kantor Berita Nasional Antara atau disingkat LKBN Antara merupakan kantor berita terbesar di Indonesia, yang sifatnya semi pemerintah, walaupun ketika pertama kali didirikan oleh para wartawan nasionalis pada masa penjajahan Belanda sebelum PD II sepenuhnya merupakan usaha swasta. Agar dapat memanfaatkan berbagai peluang bisnis dan untuk menghadapi tantangan konvergensi media sekaligus dapat mengemban tugas pencerdasan bangsa, maka Pemerintah di bawah kepemimpinan H. Susilo Bambang Yudhoyono mengubah status LKBN Antara menjadi Perusahaan Umum (Perum) pada tanggal 18 Juli 2007 melalui PP 40/2007.

Agar menjadi perusahaan yang sehat, LKBN Antara mulai menyusun neraca pembuka yang diselesaikan selama dua tahun setelah terbitnya SK Menteri Keuangan pada akhir September 2009. Sejak terbitnya Neraca Pembuka tersebut, kinerja keuangan LKBN Antara dapat dimonitor oleh para pemegang sahamnya. Gagasan untuk mendirikan kantor berita ini timbul pada pikiran seorang wartawan muda,

Albert Manoempak Sipahoetar, dan seorang mahasiswa ilmu hukum/RH, Raden Mas Soemanang Soeriwinoto, yang kemudian lebih dikenal sebagai Mr. Soemanang, dan juga sebagai Ketua PWI yang pertama pada tahun 1946. Mereka merasa tidak puas terhadap pemberitaan tentang peristiwa-peristiwa di Hindia Belanda terutama mengenai kehidupan sosial politik masyarakat Indonesia, yang disiarkan Aneta (*Algemeen Nieuws-en Telegraaf-Agentschap*). Kantor berita Belanda itu menyebarkan hasil liputannya bukan saja di Hindia Belanda, melainkan juga di Eropa. Kalangan pergerakan kebangsaan Indonesia, baik yang berada di Hindia Belanda maupun di Eropa, menganggap berita di Aneta berat sebelah. Aneta bahkan sering sama sekali tidak memberitakan peristiwa-peristiwa politik yang terjadi di kalangan masyarakat Indonesia.

Pendirian perusahaan ditetapkan melalui penerbitan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2007 tertanggal 18 Juli 2007, untuk mengoptimalkan fungsi dan peranannya, Lembaga Kantor Berita Nasional Antara diubah statusnya menjadi BUMN. Status Lembaga Kantor Berita Nasional Antara kini adalah Badan Usaha Milik Negara, di mana seluruh modalnya dimiliki negara berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham, di mana diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2007. Pengurus sekarang berbentuk Direksi dan Dewan Pengawas. Saat ini sebagai Direktur Utama adalah Meidyatama Suryodiningrat.

Bila sebelumnya Antara melakukan pengiriman berita dengan menggunakan pemancar dan buletin cetak, pada tahun 1976 diganti dengan menggunakan sistem teleteks dan kemudian menggunakan sistem komputerisasi. Mulai akhir tahun 90an, pengiriman berita kepada 300 pelanggan menggunakan satelit/ VSAT dan sejak tahun 2001 berita Antara dapat diakses melalui internet. Di luar negeri, sejak tahun 2007 LKBN Antara mempunyai kantor biro di Kuala Lumpur, Tokyo, Beijing, London, Canberra, dan New York. Karena alasan beban operasional tinggi, jumlahnya menciut dibanding sebelum tahun 2007 yang pernah memiliki 14 kantor perwakilan di luar negeri.

Perubahan status Lembaga Negara menjadi Perusahaan Umum (Perum) dimulai berdasarkan PP 40/2007 tertanggal 18 Juli 2007. Pemberian status Perum guna memudahkan kerja kantor berita perjuangan tersebut untuk menghadapi era konvergensi media dan tantangan bisnis media yang kian mengglobal. Diharapkan dengan berbadan hukum Perum, LKBN ANTARA dapat mengembangkan berbagai lini bisnis berbasis konten, komunikasi, pengelolaan data dan pendidikan media. Sebagian berita untuk pasar media diformat untuk publik melalui portal publik [www.antaraneews.com](http://www.antaraneews.com).

Kerjasama internasionalnya pun kian meluas. Antara bekerjasama dengan Reuters, Bloomberg, AFP dan Xinhua dalam skema komersial. Antara juga mengadakan kerjasama dengan Bernama (Malaysia) dan Thai News Agency (TNA)

melalui jaringan AMEX (ASEAN New Exchange). Kerjasama regional dilakukan melalui Organization of Asia Pacific News Agencies (OANA), International Islamic News Agency (IINA) di Jeddah, dan Non Aligned News Agency Pool (NANAP). Tahun 2007-2010, ANTARA dipercaya sebagai President OANA.

Selain itu, Antara juga mengadakan pertukaran berita secara bilateral dengan Xinhua (China), IRNA dan MNA (Iran), MENA (Mesir), Yonhap (Korea Selatan), TAP (Tunisia), Anadolu (Turki), WAM (Uni Emirat Arab), VNA (Vietnam), Azertac (Azerbaijan), Yonhap (Korea Selatan), BTI (Bulgaria), EFE (Spanyol), CNA (Taiwan) dan sebagainya.

Pasar utama produk layanan ANTARA adalah media (business to business). Kini ANTARA sedang melakukan diversifikasi produk untuk publik, baik melalui portal berita <http://www.antaranews.com> maupun portal berita daerah. Layanan ANTARA meliputi produksi berita teks, foto dan multimedia sebagai bisnis inti. Selain menysasar pelanggan media, konten untuk masyarakat bisnis juga dikembangkan melalui unit bisnis IMQ. Layanan utama IMQ ini berupa layanan data seketika mengenai harga valuta asing, emas dan komoditi lainnya di bursa-bursa nasional dan internasional, serta informasi dari pusat-pusat bisnis di seluruh dunia.

Beberapa bisnis bukan inti (Divisi Komersial) adalah Bloomberg, AFP, Xinhua dan DPA, selain jasa penerbitan, pelatihan jurnalistik, komunikasi pemasaran, PR Wire, dan penyelenggaraan kegiatan di Auditorium Adhiyana serta layanan teknis

dan pemasaran yang bekerjasama dengan Reuters yang disebut dengan KSO – Artechs (Kerja Sama Operasional Antara Reuters Technical) yang merupakan tempat praktikan melaksanakan program PKL. Berikut sejarah perjalanan KSO- Artechs dari awal berdiri :

1. January 1982

Melakukan monitoring atas kontrak peralatan teknik (hardware).

2. August 1984

Melakukan monitoring terhadap layanan teknik.

3. January 2005

Pembaharuan kontrak Master Services Agreement (MSA) and Service Level Agreement (SLA) yang meliputi : layanan teknik, sewa peralatan (hardware), penagihan (keuangan) dan layanan media.

4. April 2007

Adendum MSA dan SLA (Penarikan pada Data Center).

5. September 2014

Adendum untuk layanan teknik pelanggan (layanan unit per jam).

6. January 2016

Adendum untuk layanan kontrak peralatan hardware.

### **Penghargaan Perusahaan**

Berikut beberapa penghargaan yang diperoleh oleh Perum LKBN Antara :

1. Penghargaan Adam Malik dari Kementerian Luar Negeri (Kemlu) untuk kategori berita online terbaik.
2. Perusahaan ketiga terbaik pada kategori Inovasi Pelayanan Publik BUMN Terbaik 9001-2000.
3. Penghargaan “Photo of The Year” dalam malam Anugerah Pewarta Foto Indonesia (APFI) 2017.
4. Juara dua festival film pendek oleh kantor biro daerah Kepulauan Riau.
5. Media pendukung kebangkitan zakat nasional dari Badan Amil Zakat Nasional (Baznas) pada acara Baznas Awards 2017.

### **Visi dan Misi Perusahaan**

Adapun untuk mencapai tujuannya, Perum LKBN Antara memiliki Visi, Misi serta budaya perusahaan sebagai berikut :

#### **VISI**

“Menjadi Kantor Berita yang berkelas dunia melalui penyediaan jasa berbagai produk multimedia”.

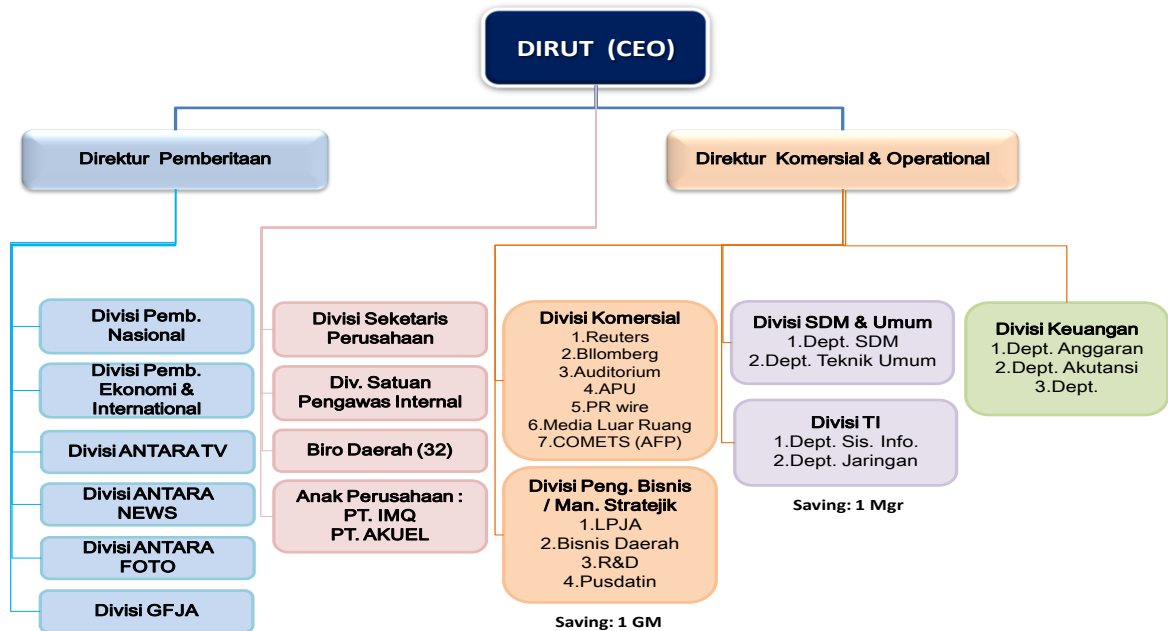
**MISI :**

1. Memperkuat marwah LKBN ANTARA sebagai sebuah kantor berita serta perusahaan multimedia yang modern.
2. Mengembangkan jurnalisme Indonesia yang mendidik, mencerahkan, dan memberdayakan dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Menyediakan produk serta jasa informasi dan komunikasi yang akurat, terpercaya serta menguntungkan di bidang multimedia.
4. Mengembangkan perusahaan yang modern dan berkesinambungan sehingga dapat memberikan kesejahteraan kepada para *stakeholder*-nya.

**Budaya Perusahaan**

- a. *Integrity* (Integritas).
- b. *Committed* (Penuh Komitmen).
- c. *Innovate* (Berinovasi).
- d. *Costumer Focus* (Fokus kepada Pelanggan).

## B. STRUKTUR ORGANISASI ANTARA



Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Perum LKBN Antara

Berikut dibawah ini penjelasan fungsi dan tugas dari struktur organisasi setiap bagian Perum LKBN Antara :

1. Direktur Utama (CEO)
  - a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan
  - b. Memilih, menentukan dan ikut mengawasi pekerjaan karyawan



- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan membuat laporan serta pertanggungjawaban kepada BUMN.
- d. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.
- e. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan

## 2. Direktur Pemberitaan

Direktur pemberitaan membawahi enam divisi terkait dengan pemberitaan dan media yang meliputi : Divisi Pemberitaan Nasional, Divisi Pemberitaan Ekonomi dan International, Divisi Antara TV, Divisi Antara News, Divisi Antara Foto dan Divisi GFJA (Galeri Foto Jurnalistik Antara) dengan rincian fungsi jabatan sebagai berikut :

- a. Memberi arahan terhadap semua aktifitas pemberitaan yang mengacu pada sistem manajemen mutu pemberitaan yang berbasis ISO 9001.
- b. Pengambil keputusan, pengawasan, koordinasi serta mengevaluasi kinerja bagian pemberitaan.
- c. Memantau perkembangan berita.
- d. Ikut berperan dalam mengembangkan dan mengelola anggaran untuk bagian pemberitaan.

## 3. Dibawah Dirut (CEO)

Ada empat divisi yang langsung dibawahhi oleh Direktur Utama (CEO), yaitu :

- a. Divisi Sekretaris Perusahaan

Bertanggung jawab dalam membantu kelancaran pekerjaan direksi di bidang kesekretariatan dan administrasi perusahaan, hukum dan advokasi, Humas, dan Kemitraan Nasional dan Internasional.

b. Divisi Satuan Pengawas Internal (SPI)

Bertanggung jawab dalam pengawasan penerapan praktek *Good Corporate Governance* baik di kantor pusat maupun di Biro Antara Provinsi yang meliputi aktivitas pemeriksaan, penilaian, pengujian, evaluasi serta saran dan perbaikan secara independen terhadap pengelolaan perusahaan yang bertujuan membantu unit kerja beserta jajarannya untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, dan ekonomis sesuai dengan kebijakan yang ditentukan perusahaan.

c. Biro Daerah

Bertanggung jawab mewakili kepentingan perusahaan di wilayah kerja masing-masing yang menjadi tanggungjawabnya, terutama dalam bidang pemberitaan dan pengembangan kegiatan komersial perusahaan. Biro daerah Perum LKBN Antara terdiri atas 32 biro yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

d. Anak Perusahaan

Perum LKBN Antara memiliki dua anak perusahaan yaitu PT. IMQ (Indonesia Market Quotes), yakni layanan data dan informasi pasar uang dan saham.

4. Divisi Komersial dan Operasional

Divisi Komersial dan Operasional membawahi lima divisi yakni :

a. Divisi Komersial

Bertanggungjawab untuk menghasilkan profit bagi perusahaan melalui inovasi dan kreasi pengelolaan bidang bisnis media luar ruang, bisnis pengelolaan auditorium Adhyana, bisnis PR Wire, Asianet, pengelolaan kerjasama operasional (KSO) dengan kantor berita Reuters (Artech) dan kantor berita Bloomberg serta COMETS ( Content & Media Technology Solutions) yang menghasilkan produk berita serta *Content Provider* yang berkualitas dan kredibel bagi media baru dalam rangka mencapai target profit divisi dan perusahaan yang telah ditetapkan.

b. Divisi Pengembangan Bisnis (Manajemen Strategik)

Bertanggungjawab dalam mendukung pencapaian target profit perusahaan melalui inovasi dan kreasi dalam pengelolaan riset pasar dan pengembangan bisnis, pengelolaan bisnis daerah, pendidikan jurnalistik dan pengelolaan konten dan solusi teknologi media, untuk mencapai target profit perusahaan.

c. Divisi SDM dan Umum

Bertanggung Jawab terhadap pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi dan remunerasi pegawai, pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan bagian umum sesuai perencanaan dan kebijakan perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan serta mewujudkan sumber daya manusia yang berkompeten.

d. Divisi IT

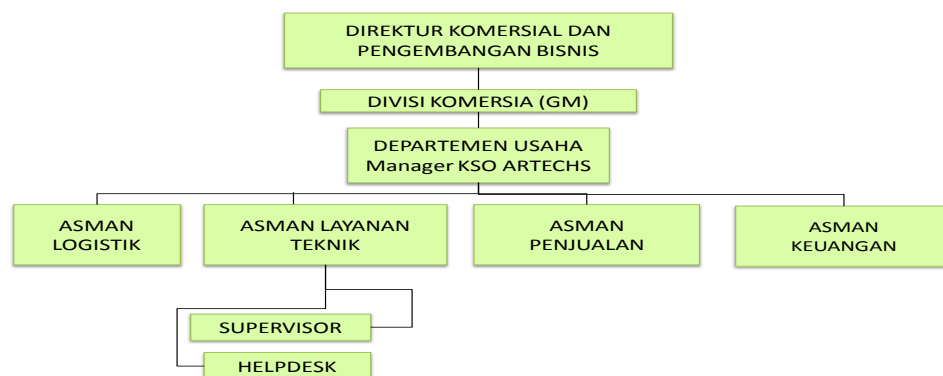
Bertanggung jawab terhadap pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang kegiatan operasional dan bisnis Perusahaan dalam mencapai target yang telah ditetapkan.

e. Divisi Keuangan

Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan, pajak, akunting, pengelolaan asset, serta collection dengan baik dan benar sesuai dengan sistem dan peraturan perusahaan dan kebijakan pemerintah / kementerian BUMN.

Sesuai tuntutan UU Pers No. 40/1999 dan hasil kajian pakar hukum dan bisnis, ANTARA diusulkan menjadi Perusahaan Umum (Perum). Status Perum mempunyai konsekuensi pelayanan masyarakat (*public service obligation*). Namun, Perum juga masih memiliki ruang untuk melaksanakan fungsi komersial (*profit-oriented*).

Tempat praktikan melaksanakan program PKL berada pada Divisi Komersial, tepatnya pada unit Kerja Satuan Operasi (KSO) Antara Reuters Technical atau yang biasa disingkat ARTechs. Hal ini dilandaskan pada Undang-Undang Pers No.40 tahun 1999 membuka peluang bagi Reuters untuk memilih mitranya selain ANTARA. Dalam Bab III Pasal 14 disebutkan bahwa *“Untuk mengembangkan pemberitaan ke dalam dan ke luar negeri, setiap warga negara Indonesia dan negara dapat mendirikan kantor berita.”* Pasal ini dapat mendorong munculnya *new entrants* dalam bisnis perkantorberitaan. Berikut struktur organisasi dari KSO – Artechs dimana tempat praktikan melaksanakan program PKL :



Gambar 2.2 : Struktur Organisasi unit KSO Artechs

#### **Fungsi dan Tanggung Jawab :**

##### **1.) Warehouse (Gudang)**

- Mengelola peralatan keluar dan masuk.

- Mengelola stok peralatan.
- Mencatat dan mengirimkan report semua data peralatan.
- Mencatat dan mengirimkan report perhitungan data penyusutan untu bisnis sewa peralatan.

#### 2.) Finance and Collection (Keuangan dan Penagihan)

- Melakukan kontrol atas biaya pengeluaran.
- Melakukan pembayaran kepada pihak ketiga.
- Bertanggungjawab terhadap penagihan pembayaran tagihan klien Artechs dan pengumpulan bukti potong pajak.
- Membuat laporan pencapaian kerja.

#### 3.) Layanan teknik

- Menyelesaikan permintaan kerja (pemasangan, pemeliharaan, penambahan, dan penarikan) hardware dan software.
- Mengkoordinasi penugasan teknisi ke klien.
- Membuat laporan mengenai status penugasan ke pihak Thomson Reuters selaku partner.
- Bekerja sama dan saling berkoordinasi dengan pihak manajer Thomson Reuters Indonesia.

#### 4.) Business Development (BD)

- Promosi, prospek dan penjualan layanan media serta penyewaan hardware.
- Menyiapkan proposal dan kontrak kerja.

- Menjaga hubungan baik dengan pelanggan dari pihak Reuters maupun pihak Antara.

### **C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN**

Sejak April 2005, pihak Reuters mengubah kontrak kerja dari skema *revenue-sharing* menjadi *fee-based* dan diatur dalam *Master Service Agreement (MSA)* dan *Service Level Agreement (SLA)*, sehingga secara umum kegiatan KSO Artechs menjadi sebagai berikut :

#### **1. IMAC (Installation, Maintenance and Cancellation)**

IMAC (installation, maintenance and collection), merupakan layanan pemasangan, pemeliharaan dan penarikan dari produk layanan Reuters baik berupa hardware maupun software yang pada umumnya jasa ini digunakan oleh sektor perbankan dan keuangan serta perusahaan yang bergerak di bidang media.

#### **2.Datacenter**

Merupakan layanan penyediaan jasa terkait data keuangan.

#### **3.Equipment**

Penyewaan peralatan komputer seperti : PC, monitor dan sebagainya.

#### **4.Stock/ Warehouse**

Jasa penyimpanan produk hardware berupa PC, server dan produk Reuters lainnya di gudang unit KSO Artechs.

## 5. Finance and Collection

Jasa pengurusan terkait dengan keuangan dan penagihan ke pelanggan Reuters yang dikelola oleh unit KSO Artechs sebagai salah satu bentuk kerja sama operasional antara Perum LKBN Antara dan pihak Reuters.



### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

##### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di Perum LKBN Antara dan ditempatkan pada unit KSO Artechs yang berada di bawah Divisi Komersial selama dua bulan. Unit KSO Artechs ini dipimpin oleh satu orang manajer dan tiga orang asisten manajer. Praktikan selama dua bulan ditempatkan di bagian keuangan dan penagihan atau disebut juga *Financial and Collection Team*.

Sebagai unit KSO (Kerja Sama Operasional), Antara membantu pihak Reuters dalam urusan penagihan kepada pelanggan Reuters maupun hal lainnya yang menyangkut urusan keuangan KSO Artechs. Bagian Financial and Collection ini, terdiri atas satu asisten menejer dan empat orang staf. Bidang kerja dari *financial and collection team* adalah sebagai berikut :

- Melakukan kontrol atas biaya pengeluaran.
- Melakukan pembayaran kepada pihak ketiga.
- Bertanggungjawab terhadap penagihan pembayaran tagihan klien Artechs dan pengumpulan bukti potong pajak.
- Membuat laporan pencapaian kerja.

Disini, praktikan lebih banyak diberikan tanggung jawab dalam membantu pekerjaan *collection* terkait penagihan pembayaran tagihan klien Artechs dan pengumpulan bukti potong pajak serta melakukan kontrol atas sebagian biaya pengeluaran. Untuk bukti potong pajak, perhitungan pajak yang terkandung didalamnya adalah Pajak Penghasilan 23 (PPh 23) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

PPh 23 adalah pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, BUT atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.

Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Sedangkan PPN merupakan jenis pajak tidak langsung untuk disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan merupakan penanggung pajak (konsumen akhir). Prinsip dasarnya adalah suatu pajak yang harus dikenakan pada setiap proses produksi dan distribusi, tetapi jumlah pajak yang terutang dibebankan kepada konsumen akhir yang memakai produk tersebut.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di Perum LKBN Antara pada unit KSO Artechs dimulai pada tanggal 10 Agustus 2017 dan berakhir pada tanggal 10 Oktober 2017. Program PKL ini diawali dengan pengarahan terlebih dahulu mengenai gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, tata tertib yang berlaku, serta lingkungan kerja di KSO Artechs.

Selanjutnya, praktikan diberikan arahan dan alur kerja mengenai sistem penagihan ke pelanggan Reuters. Seperti yang dijelaskan sebelumnya unit KSO Artechs merupakan Kerja Sama Operasional pihak Perum LKBN Antara dengan pihak Reuters, khusus bagian *financial and collection* bertugas membantu pihak Reuters dalam menangani bagian keuangan serta penagihan ke pelanggan Reuters. Pelanggan Reuters tersebut terdiri atas sektor perbankan, keuangan, *trading* dan media.

Berikut penjelasan lebih rinci pada saat praktikan melaksanakan program Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Perum LKBN Antara pada unit KSO Artechs:

### **1. Bertanggungjawab terhadap penagihan pembayaran tagihan klien Artechs dan pengumpulan bukti potong pajak.**

Bagian ini merupakan tugas pokok dari bagian *collection*. Dalam menyelesaikan penagihan pembayaran tagihan klien Artechs dan pengumpulan bukti pajak, langkah yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

**a. Melakukan penagihan pembayaran untuk tagihan pelanggan pihak**

**Reuters.**

Penagihan dilakukan berdasarkan invoice dari pihak Reuters dengan total tagihan setiap periode (3 bulan) sebesar  $\pm$  Rp12.000.000.000. Praktikan diberitahu bahwa sebelumnya pembayaran menggunakan kurs dollar, namun setelah adanya Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/3/PBI/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, maka semua pembayaran dialihkan ke kurs Rupiah.

Beberapa pelanggan ada yang ditagih perbulan dan ada yang sekali tiga bulan. Waktu penagihan ini tergantung pada kesepakatan dan keputusan dari pelanggan apakah ingin ditagih secara perbulan atau sekali tiga bulan. Disini, praktikan membantu melakukan penagihan ke pelanggan dari sektor perbankan baik melalui telepon ataupun melalui surat elektronik (e-mail). Bank tersebut ada yang berasal dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), bank swasta maupun bank daerah.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam penagihan tersebut adalah :

- a. Meminta data pelanggan mana saja yang akan ditagih.
- b. Menghubungi pelanggan yang akan ditagih melalui telepon ataupun e-mail.
- c. Setelah terhubung dengan pelanggan, sebutkan nomor

invoice yang menjadi tagihan pelanggan, jumlah tagihan, tanggal tagihan dan tanggal jatuh temponya.

- d. Pelanggan akan memberitahu tanggal dimana mereka akan melakukan pembayaran, lalu informasi ini akan disampaikan ke pihak Reuters.
  - e. Jika pelanggan belum melakukan pembayaran pada tanggal yang telah ditetapkan, maka akan dilakukan konfirmasi melalui telepon ataupun e-mail. Namun, jika tanggapan dari pelanggan masih lambat akan dilakukan kunjungan langsung ke tempat pelanggan yang bersangkutan.
- (Lampiran 8).

**b. Menyiapkan invoice dan faktur pajak Reuters maupun Antara untuk dikirimkan ke pelanggan.**

Pekerjaan ini dilakukan setelah penagihan ke pelanggan selesai dilakukan sebagaimana yang tercantum pada poin satu. Invoice atau faktur penjualan merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pelanggan, sedangkan faktur pajak adalah bukti pemungutan pajak oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) maupun Jasa Kena Pajak (JKP). Ketika perusahaan menjual barang atau jasa maka faktur pajak harus diterbitkan sebagai tanda bukti bahwa perusahaan telah memungut pajak dari pelanggan yang membeli barang atau jasa tersebut.

Langkah-langkah yang dilakukan pada saat menyiapkan invoice adalah :

- a. Menyiapkan invoice, dimana invoice ini diperoleh dari sistem yang telah disediakan oleh pihak Reuters dan dikirim ke KSO Artechs melalui e-mail.
- b. Invoice dan faktur pajak dicetak, kemudian disusun sesuai nomor dan disortir berdasarkan alamat pelanggan.
- c. Invoice tersebut dicetak lalu dikirim ke pelanggan sesuai data yang tertera pada lembar invoice. Untuk wilayah DKI Jakarta sendiri langsung dikirimkan oleh tim collection khusus bagian pengiriman dan untuk pelanggan diluar DKI Jakarta biasanya menggunakan jasa pengiriman dokumen.
- d. Setelah satu minggu, invoice yang telah dikirim ke pelanggan tersebut akan dikonfirmasi apakah sudah sampai atau belum dan kapan akan dilakukan pembayaran. Konfirmasi biasanya dilakukan melalui surat elektronik (e-mail) maupun via telepon. Untuk batas waktu pembayaran sendiri paling lambat tiga puluh hari setelah invoice dikirim.

Contoh lampiran invoice terdapat pada lampiran 8.

Sedangkan langkah yang dibutuhkan untuk menerbitkan faktur pajak adalah :

- a. Masuk ke system AIS (Antara Information System).
- b. Masukkan nomor ID pihak Reuters.

- c. Masukkan ID pelanggan beserta nomor invoice yang akan ditagih.
- d. Lalu print faktur pajak sesuai bulan penagihan. Contoh lampiran faktur pajak terdapat pada lampiran 9.

**c. Mengambil bukti potong pajak dari pelanggan, baik untuk tagihan Reuters maupun Antara.**

Pekerjaan ini dilakukan setelah invoice dan faktur pajak diterima, dan pelanggan sudah melakukan pembayaran. Pengambilan bukti potong pajak dari pelanggan dilaksanakan dengan jangka waktu satu bulan setelah pelanggan melakukan pembayaran. Sebagai contoh, jika pelanggan melakukan pembayaran pada tanggal 15 Agustus maka satu bulan sesudahnya yakni tanggal 15 Oktober akan dilakukan penagihan bukti potong pajak. Rata-rata pelanggan menerbitkan bukti potong pajak setelah tanggal 25 atau tanggal laporan pajak pelanggan.

Pada bagian ini, praktikan ikut melakukan pemeriksaan ulang apakah bukti potong sudah sesuai dengan nomor invoice dan apakah nomor invoice sudah dicantumkan atau belum. Jika belum, maka bukti pembayaran akan diminta ulang atau bukti transaksi yang telah tertera di e-mail. Sedangkan tagihan untuk pihak Antara merupakan tagihan untuk layanan jasa penyewaan hardware komputer yang dikelola langsung oleh tim Business Development (BD) dari pihak KSO Artechs dan terpisah dari unit bisnis dengan pihak Reuters.

Tahapan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan ini adalah :

- a. Periksa kembali data pelanggan yang belum mengirimkan bukti potong pajak. Data ini diperoleh dari pihak Reuters dan dikirim ke KSO Artechs melalui e-mail.
  - b. Jika data sudah diperoleh, praktikan akan menghubungi pelanggan melalui telepon apakah bukti potong sudah siap untuk diambil atau dikirimkan.
  - c. Jika sudah siap, periksa kembali apakah bukti potong tersebut telah sesuai dengan invoice terkait baik dari nomor tagihan, jumlah dan tanggalnya.
  - d. Untuk pelanggan yang berada di luar kota biasanya akan melakukan pengiriman sendiri dan untuk pelanggan di kawasan DKI Jakarta akan dilakukan pengumpulan bukti potong oleh staf financial and collection. Contoh lampiran bukti potong pajak terdapat pada lampiran 10.
- d. Membantu menyiapkan laporan keuangan dan *bank statement* pihak Reuters.**

Pekerjaan ini dilakukan setelah pembayaran dari pelanggan Reuters selesai. Rekening bank dari pihak Reuters akan mengeluarkan rekening koran. Selanjutnya, tim finance and collection akan melakukan *adjustment* terhadap rekening Koran atau *bank statement* tersebut apakah jumlahnya sudah sesuai dan apakah sudah lengkap. Jika ada yang belum



dimasukkan atau ada data yang tidak jelas, maka akan dilakukan *cross check* ke pihak Reuters. Data tersebut akan direkapitulasi dan dilakukan pemeriksaan pada laporan yang masih *outstanding*. Jika data yang hilang tersebut sudah ditemukan, barulah disusun laporan akhir berupa laporan keuangan dan *bank statement* untuk pihak Reuters ke bagian *credit controller*. Bagian ini akan menginput laporan tersebut agar di sistem mereka tidak ada lagi penagihan yang masih dalam proses sehingga tidak terjadi *double claim* nantinya.

Selanjutnya admin dari financial and collection dari KSO Artechs akan mengambil rekapan invoice yang telah diterbitkan dari sistem Reuters. Tujuannya adalah sebagai *back up* untuk pihak KSO Artechs, invoice tersebut selanjutnya akan disortir kembali berdasarkan data pelanggan dan waktu pembayarannya.

*Bank statement* atau rekening koran adalah catatan-catatan yang dilakukan oleh bank atas setoran pihak nasabah dan pengambilannya. Bagaimana keadaan keuangan nasabah pada suatu bank, biasanya rekening Koran (*bank statement*) akan diberikan oleh pihak bank pada akhir bulan. Yang perlu diperhatikan bagi perusahaan yang menggunakan rekening koran (*bank statement*) dalam perhitungan pajak penghasilan adalah :

- a. Rekening koran (*bank statement*) sebaiknya atas nama perusahaan tersebut.
- b. Rekening koran (*bank statement*) perusahaan jangan digabung dengan uang pribadi maupun perusahaan lain, karena mutasi dalam rekening Koran (*bank statement*) apabila tidak sesuai dengan operasional perusahaan akan menjadi pertanyaan bagi kantor pajak.

*Bank statement* yang praktikan temukan disini terdiri atas :

1. Nomor urut.
2. Nomor identitas (ID) pelanggan.
3. Tanggal pembayaran.
4. Jumlah pembayaran Withholding Tax (WHT).

Dalam sistem *Withholding Tax*, pihak ketiga diberikan kepercayaan untuk melaksanakan kewajiban memotong atau memungut pajak atas penghasilan yang dibayarkan kepada penerima penghasilan sekaligus menyetorkannya ke kas Negara. Pada akhir tahun pajak, pajak yang telah dipotong atau dipungut dan telah disetorkan ke kas negara tersebut akan menjadi pengurang pajak atau kredit pajak bagi pihak yang dipotong dengan melampirkan bukti pemotongan atau pemungutan. Sistem *Withholding Tax* di Indonesia diterapkan pada mekanisme

pemotongan/pemungutan Pajak Penghasilan (PPh). Istilah pemotongan dimaksudkan untuk menyatakan jumlah pajak yang dipotong oleh pemberi penghasilan atas jumlah penghasilan yang diberikan kepada penerima penghasilan sehingga menyebabkan berkurangnya jumlah penghasilan yang diterimanya (misal: PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 23). Pajak yang dipotong disini adalah PPh 23 terkait jasa pihak Reuters yang telah digunakan pelanggan dengan tarif 2% dan 15%.

e. VAT (Value Added Tax) atau PPN.

PPN atau Pajak Pertambahan Nilai dikenakan dan disetorkan oleh pengusaha atau perusahaan yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Namun beban PPN tersebut ditanggung oleh konsumen akhir. Sejak 1 Juli 2016, PKP se-Indonesia wajib membuat e-faktur atau faktur pajak elektronik untuk menghindari penerbitan faktur pajak fiktif untuk pengenaan PPN kepada lawan transaksinya. Bagi pelanggan yang kepemilikannya dibawah naungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), mereka akan melakukan pelaporan sendiri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

f. Total Payment.

Jumlah pembayaran yang diterima harus sama dengan jumlah yang dimasukkan ke system Reuters. Jika terdapat perbedaan, maka jumlah tersebut harus dilakukan penyesuaian (*adjustment*).

Untuk tampilan *bank statement*, bisa dilihat pada lampiran 11.

e. **Membantu menyiapkan laporan bukti potong Pajak dan Surat Setoran PPN serta melaporkannya kepada pihak Reuters maupun Antara.**

Pekerjaan ini dilakukan setelah bukti potong pajak diperoleh. Laporan rekapitulasi atas bukti potong pajak akan dikirimkan ke pihak Reuters. Biasanya, laporan ini dikirim paling sedikit setelah sepuluh bukti potong telah terkumpul untuk menghindari penumpukan pekerjaan.

Untuk perusahaan yang berada dibawah naungan BUMN, biasanya mereka juga akan memberikan konfirmasi jika mereka sudah melakukan pembayaran.

Laporan ini juga disebut dengan “*Schedule of Certificate of Withholding Tax*”, sebagaimana terlampir pada lampiran 12. Laporan ini akan dikirimkan ke pihak Reuters agar data pelanggan yang masih *outstanding* dihapus dan disesuaikan dengan isi laporan tersebut. Untuk data yang ada pada *outstanding* sebelumnya, merupakan jumlah tagihan termasuk dengan PPN dan PPh 23 sedangkan *outstanding* pada bagian ini merupakan nilai bersih (*net value*) tidak termasuk pajak.

Langkah yang ditempuh dalam membuat laporan rekap invoice atau *Schedule of Certificate of Withholding Tax* adalah :

1. Lihat data pelanggan pada file *borderel list*. File ini diperoleh dari pihak Reuters yang datanya telah diperbaharui setiap satu kuartal.
2. pelanggan mana yang telah melakukan pembayaran dan mana yang belum berdasarkan periode laporan. Misal untuk bulan Agustus 2017, maka data yang dirujuk pada *borderel list* juga data pelanggan yang melakukan transaksi pada bulan Agustus 2017.
3. Selanjutnya data tersebut di salin ke *Schedule of Certificate of Withholding Tax*, yang mana format laporan ini sudah tersedia dalam bentuk Ms. Excel.
4. Masukkan data yang dibutuhkan, yakni : nama pelanggan, ID pelanggan, NPWP pelanggan, nomor invoice, tanggal beserta jumlah bukti potong yang telah dilakukan. Contoh tampilan SSP terdapat pada lampiran 13.

**f. Menganalisa invoice dan service dari pihak Reuters yang telah ditagihkan kepada pelanggan.**

Setelah menyiapkan laporan bukti potong Pajak dan Surat Setoran PPN serta melaporkannya ke pihak Reuters maupun Antara, maka invoice tersebut akan dianalisa terlebih dahulu.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisa laporan tersebut adalah :

- a. Memisahkan invoice jika ada perbedaan layanan yang dipakai atau kasus ini biasa disebut dengan istilah *split invoice*.
- b. Pemberian *credit note* dalam hal pengurangan layanan jasa dari pihak Reuters yang digunakan oleh pelanggan. Misalnya, pada bulan Agustus 2017 pelanggan telah melakukan pemberhentian pada salah satu layanan yang digunakan, sementara pada invoice layanan tersebut masih ditagih . Untuk kasus tersebut, maka akan diterbitkan *credit note* pada invoice bahwa pelanggan yang bersangkutan terhitung bulan Agustus 2017 tidak lagi menggunakan layanan tersebut, sehingga jumlah tagihan yang dibayarkan hanya sampai bulan Juli 2017 saja. Untuk tampilan invoice dengan credit note terdapat pada lampiran 14.

**g. Membuat rekapitulasi invoice dan service yang ditagihkan oleh pihak Reuters untuk laporan kepada pelanggan.**

Setelah invoice tersebut dianalisa sebagaimana dijelaskan pada poin enam, maka selanjutnya akan dibuat laporan rekapitulasinya atau disebut juga rangkuman invoice. Tujuannya adalah untuk mempermudah dalam proses penagihan nantinya, sehingga tidak terjadi tagihan berganda. Rekapitulasi invoice ini juga dibuat berdasarkan permintaan pelanggan jika dalam satu

pelanggan terdapat lebih dari dua atau tiga invoice.

Disini, praktikan juga turut membantu dalam menyusun laporan rekapitulasi invoice ini, sebagai contoh pada saat menyusun “ Rekapitulasi Invoice Bank X untuk bulan September 2017”, langkah-langkah yang diperlukan adalah sebagai berikut :

- a. Buka file pelanggan yang telah melakukan pembayaran untuk bulan September 2017.
- b. Buka file “Rekapitulasi Invoice Bank X untuk bulan September” .
- c. Isi kolom data pada file “Rekapitulasi Invoice Bank X untuk bulan September” 2017.
- d. Pengisian pada kolom c. terdiri atas :
  - Nomor ID pelanggan.
  - Nam Nomor invoice.
  - Tanggal.
  - Periode service atau invoice.
  - Total tagihan (amount).
  - Jumlah VAT atau PPN.
  - Withholding tax.
  - Total tagihan keseluruhan.

- e. Selanjutnya diberi keterangan pada kolom *remarks* apakah tagihan tersebut sudah lunas atau belum.

Untuk tampilan rekapitulasi atau rangkuman invoice terdapat pada lampiran 15.

**h. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS (*Antara Information System*) untuk data ke pihak Antara dan menyiapkan bukti kas.**

Bagian ini merupakan data yang dimasukkan ke sistem Perum LKBN Antara sebagai perusahaan induk yang menjalin kerja sama dengan pihak Reuters. Data tersebut akan dimasukkan ke sistem Perum LKBN Antara yang disebut dengan AIS (*Antara Information System*). Untuk data rekening koran diperoleh dari bagian keuangan Perum LKBN Antara, dimana nanti akan ada pemberitahuan *transaction inquiry*. *Transaction Inquiry* ini diperoleh dari bank yang telah ditunjuk oleh pihak Perum LKBN Antara.

Data tersebut dimasukkan ke sistem AIS melalui website Perum LKBN Antara dengan akses user dan password yang telah disediakan khusus untuk bagian *collection*. Aplikasi ini akan menampilkan beberapa item sebagai berikut :

- a. Nama pelanggan.
- b. Nomor ID pelanggan.
- c. Nomor Invoice.



- d. Periode invoice.
- e. Status pembayaran.

Untuk status pembayaran ini berisi apakah tagihan tersebut sudah lunas atau belum, apakah sudah termasuk pajak atau belum serta metode pembayaran yang digunakan.

Selanjutnya jika sudah dimasukkan ke sistem, maka secara otomatis akan ada pemberitahuan bukti penerimaan kas yang telah masuk ke bagian keuangan pihak Perum LKBN Antara. Kas yang masuk inilah yang nantinya akan menjadi salah satu sumber pendapatan bagi perusahaan dan unit KSO Artechs. Untuk tampilan AIS terdapat pada lampiran 16 dan *transaction inquiry* terdapat pada lampiran 17.

**i. Menginput data bukti potong pajak dan juga Surat Setoran Pajak (SSP) PPN ke sistem AIS untuk invoice pihak Antara.**

Untuk data bukti potong pajak seperti PPh 23, juga diinput ke aplikasi *Antara Information System (AIS)* sesuai dengan nomor invoice dan bukti potong masing-masing pelanggan. Langkah-langkah dalam memasukkan data bukti potong pajak dan juga SSP ke sistem AIS untuk data ke pihak Perum LKBN Antara adalah :

- a. Masuk ke sistem AIS.
- b. Pilih menu Inkaso.
- c. Pilih item yang ingin diinput, apakah PPh23 atau SSP.

- d. Untuk nomor bukti bisa dilihat dari list pada kolom WHT.
- e. Tanggal Bukti dilihat dari faktur Pajak.
- f. Nominal setor dilihat pada faktur Pajak.
- g. Tanggal setor yang diisi adalah tanggal saat mengunggah hasil *scan* bukti potong pajak.
- h. Upload dokumen bukti potong pajak.
- i. Klik simpan.
- j. Ulang langkah yang sama untuk bukti potong yang lain.

Untuk contoh tampilan rekapan bagi pihak Perum LKBN Antara terdapat pada lampiran 18 dan tampilan pada saat memasukkan bukti potong ke sistem AIS, terdapat pada lampiran 19.

## **2. Melakukan kontrol atas sebagian biaya pengeluaran.**

Bagian ini merupakan tugas lainnya yang menyangkut pembayaran untuk kepentingan operasional unit KSO Artechs, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran tagihan internet. Untuk pembayaran tagihan internet dilakukan secara online melalui virtual account yang telah disediakan oleh pihak penyedia jasa internet. KSO Artechs mempunyai tiga account internet, dimana yang satunya lagi menjadi tanggungan pihak Reuters.

- b. Pembayaran voucher taksi. Bagi karyawan yang melakukan perjalanan ke pelanggan disediakan voucher taksi sebagai alat pembayaran. Tagihan atas voucher taxi ini akan dibayarkan pada akhir bulan dan data pemakaian voucher taxi diinput secara online juga melalui website taksi tersebut. Setelah data selesai diinput, total tagihan akan dibayar oleh personel administrasi keuangan KSO Artecsh melalui transfer antar Bank.
- c. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk biaya Over Time (OT) atau yang disebut juga sebagai uang lembur. Pada unit KSO Artechs terdapat bagian teknik yang merupakan bagian yang bertanggung jawab mengurus pemasangan layanan dari pihak Reuters dan pemeliharaan yang dipakai oleh para pelanggan Reuters. Seringkali pengerjaan dilakukan setelah jam kerja (diatas pukul lima sore), sehingga sisa waktu kerja akan dibayarkan uang lembur yang dikeluarkan dari dana kas perusahaan induk (Perum LKBN Antara).

Untuk tampilan bukti kas keluar terdapat pada lampiran 20.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Dalam sebuah proses tentu saja ada kendala ditemukan dan ini merupakan hal wajar adanya. Seperti yang praktikan alami selama melakukan PKL di Perum LKBN Antara, kendala-kendala yang praktikan hadapi diantaranya :

1. Jaringan internet yang terkadang bermasalah sehingga terkendala pada saat akan memasukkan data ke sistem.
2. Beberapa berkas yang belum terorganisir dengan baik, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Beberapa pelanggan yang sulit dihubungi dan pada saat telah terhubung beberapa pelanggan bermasalah dalam proses pembayaran, sehingga terkesan bertele-tele dan menghindar.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan adanya kendala, maka tentunya ada solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut. Berikut adalah beberapa solusi yang praktikan terapkan untuk mengatasi kendala yang terjadi selama proses PKL , diantaranya sebagai berikut :

1. Dengan adanya bagian teknik pada unit KSO Artechs, maka cukup membantu jika ada permasalahan internet seperti jika internet *down* maka akan dilakukan reset jaringan atau menghubungi langsung ke pihak provider jika masih belum tuntas.
2. Setiap dokumen penting dipisah dan disusun dalam kabinet berdasarkan *historical* transaksi sehingga lebih memudahkan dalam pengerjaan. Untuk dokumen penting lainnya sebaiknya di *scan* dan disimpan dalam satu folder, sehingga ada *back up* yang bisa digunakan sewaktu-waktu jika diperlukan. Disamping itu, sebaiknya diadakan evaluasi bulanan guna

meninjau kembali kinerja selama satu bulan, sehingga untuk kedepannya akan ada perbaikan yang berkelanjutan.

3. Untuk pelanggan yang sulit dan bertele-tele ketika dihubungi, sebaiknya dihubungi tidak hanya via telepon saja, tetapi juga e-mail dan pada cc e-mail ikut disertakan beberapa posisi penting seperti asisten manajer dan supervisor sehingga ada peran *controlling and monitoring* dari pihak atas. Jika belum efektif, barulah manajer akan mengirimkan surat peringatan penagihan yang sifatnya lebih tegas.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Program praktek kerja lapangan (PKL) memberikan banyak manfaat bagi praktikan, salah satunya praktikan bisa menerapkan ilmu yang praktikan peroleh selama di bangku perkuliahan dan pelajaran berharga lainnya yang hanya bisa diperoleh di lapangan kerja. Program PKL yang berlangsung selama dua bulan di Perum LKBN Antara juga mengajarkan praktikan hal-hal yang sangat diutamakan dalam dunia pekerjaan seperti pentingnya kedisiplinan yang tinggi, kerapian dalam berpakaian, serta bagaimana bekerja sama dalam tim dan sebagainya yang mana hal ini merupakan hal yang sifatnya non akademis.

Dalam hal ini pembelajaran tersebut sangatlah berguna untuk kedepannya sekaligus sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Hal yang paling utama adalah praktikan dapat memahami alur dan proses dari penerapan sistem akuntansi di Perum LKBN Antara, terutama pada unit KSO Artechs tempat praktikan melaksanakan program PKL. Secara garis besar, pekerjaan yang praktikan lakukan selama program PKL berlangsung tidak jauh berbeda dari teori yang praktikan peroleh di bangku perkuliahan.

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Perum LKBN Antara pada unit KSO Artechs, praktikan dapat menarik kesimpulan dari kegiatan PKL yang dilakukan selama dua bulan, yakni:

- a. Mengetahui sistem kerja dari perusahaan yang berlandaskan Kerja Sama Operasional (KSO).
- b. Belajar bagaimana berkomunikasi langsung dan melakukan penagihan ke pelanggan.
- c. Mengetahui secara langsung sistem perhitungan dan pemotongan PPh 23, PPN, pelaporan Surat Setoran Pajak (SSP).
- d. Mengetahui cara kerja dan fungsi dari sistem aplikasi keuangan yang digunakan oleh Perum LKBN Antara, yakni aplikasi AIS (*Antara Information System*).
- e. Belajar menyusun laporan rekapitulasi pajak dan laporan rekapitulasi penagihan pembayaran.

## **B. Saran**

Saran bagi praktikan:

- a. Dalam melakukan Praktek Kerja Lapangan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun segi keterampilan untuk mendukung pekerjaan selama pelaksanaan PKL.
- b. Harus lebih giat dalam melaksanakan tugas tugas yang diberikan.

- c. Mampu beradaptasi dengan baik dilingkungan kerja sehingga ada rasa kebersamaan dan nyaman dalam bekerja.
- d. Lebih banyak diberikan masukan nasihat kepada praktikan yang sedang melakukan Praktek Kerja Lapangan.

Saran bagi Universitas Negeri Jakarta :

- a. Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik di kemudian hari.
- b. Universitas Negeri Jakarta agar dapat memberi pengetahuan serta pelatihan sebagai gambaran awal mahasiswa sebelum pelaksanaan kegiatan PKL.
- c. Universitas Negeri Jakarta agar lebih komunikatif lagi dalam proses penyampaian berita terkait pelaksanaan PKL.

Saran bagi Perum LKBN Antara :

- a. Perum LKBN Antara diharapkan agar dapat terus berhubungan baik dengan Universitas untuk bekerja sama dalam menjalin kegiatan seperti Program Kerja Lapangan.
- b. Perum LKBN Antara khususnya pada unit KSO Artechs tempat dimana praktikan melaksanakan program PKL, untuk kedepannya diharapkan agar



lebih baik lagi dalam pengorganisasian dokumen dan file penting lainnya, sehingga akan lebih efektif dan efisien dalam bekerja.

- c. Sebaiknya bagian *collection* menggunakan *e-billing payment solution*. Dimana pelanggan bisa melakukan pembayaran secara *online*. Sehingga proses pembayaran akan lebih efektif dan efisien serta meminimalisir biaya yang dikeluarkan selama proses penagihan.

## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta; Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta.

Perum LKBN ANTARA (2015), *Pedoman kebijakan perusahaan*

Sumber dari internet:

<http://www.antara.co.id/> diakses pada tanggal 11 Oktober 2017 pukul 19.00 WIB

<http://www.online-pajak.com/> diakses pada tanggal 22 Oktober 2017 pukul 14.00  
WIB.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 1530/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Juli 2017

Yth. Manager HRD Perum LKBN Antara  
Jl. Merdeka Selatan No.17  
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Halimah Tusak Diah  
Nomor Registrasi : 8335165314  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082166351737

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Agustus s.d. 10 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Akuntansi

## Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL



**ANTARA**  
KANTOR BERITA INDONESIA

Nomor : 018/KLA/GMSDMUM/VIII/2017 Jakarta, 4 Agustus 2017  
 Lamp : -  
 Perihal : Jawaban Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,  
**Woro Sasmoyo. SH**  
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Jakarta

Dengan hormat,

Menjawab surat Bapak/Ibu nomor 1530/UN39.12/KM/2017 perihal permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami **menyetujui** mahasiswa/i atas nama:

No	Nama Mahasiswa	NIM	Jurusan
1.	Halimah Tusak Diah	8335165314	Akuntansi

Untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Departemen KSO Artechs Lembaga Kantor Berita Nasional Antara (LKBN Antara), terhitung sejak tanggal **10 Agustus 2017** sampai dengan tanggal **10 Oktober 2017**

Untuk konfirmasi lebih lanjut harap hubungi Ibu Mei Lia Sari, Asmen Perencanaan dan Pengembangan SDM di Departemen SDM, telpon : 021-3802383 Ext. 261.

Demikian, untuk menjadi maklum dan terima kasih.

  
**A. Inderahadi Kartakusumah**  
 General Maneger SDM & Umum

*Tembusan:*

1. GM Komersial
2. Manager KSO Artechs
3. Manager PSDM
4. Arsip

Wisma ANTARA 19th Floor  
 Jalan Medan Merdeka Selatan No. 17  
 Jakarta Pusat

T : +62 21 3802383, 3459173  
 F : +62 21 3840970, 3865577  
 E : corsec@antara.net.id

### Lampiran 3: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



#### SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Halimah Tusak Diah  
NIM : 8335165314  
Institute : Universitas Negeri Jakarta

Bahwasanya telah menyelesaikan program Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Perum LKBN Antara pada unit KSO Artechs. Program ini dilaksanakan selama dua bulan terhitung dari 10 Agustus hingga 10 Oktober 2017.

Tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan merupakan lingkup kerja dari Financial and Collection Team, dimana yang bersangkutan telah melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik.

Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 12 Oktober 2017



Julfan Nurhadi  
Manajer KSO Artechs

**Lampiran 4: Logo Perum LKBN Antara**



## Lampiran 5: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : Halimah Tusak Diah  
No.Registrasi : 033 9165314  
Program Studi : ST Akuntansi AP  
Tempat Praktik : PT. Wanda Selatan, Unit KSO Antech  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Wanda Selatan No. 17, Jakpus  
021-3573434

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor    Nilai    Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100    A    4
4	Kemampuan Dasar	90	81-85    A-    3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	76-80    B+    3,3
6	Kemampuan    Membaca    Situasi    dan	87	71-75    B    3,0
7	Mengambil Keputusan	90	66-70    B-    2,7
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	61-65    C+    2,3
9	Aktivitas dan Kreativitas	87	56-60    C    2,0
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87	51-55    C-    1,7
	Hasil Pekerjaan	87	46-50    D    1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			<div><div><div>886</div><div>10 (sepuluh)</div></div>=<div>88,6</div></div>
			Nilai Akhir :
			<div><div>89</div><div>Angka bulat</div></div> <div><div>A</div><div>huruf</div></div>
	Jumlah	886	

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 12 October 2017  
Penilai,  
  
Natalia Erma Susanti  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



## Lampiran 6: Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Halimah Tusak Diah  
No. Registrasi : 833.516.5314  
Program Studi : S1 Akuntansi CAP  
Tempat Praktik : PT. Merdeka Selatiga No.17  
Alamat Praktik/Telp : Jakpus / 021 - 352.3434

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 10 Agustus 2017	1. dhr.	
2.	Jumat, 11 Agustus 2017	2. dhr.	
3.	Senin, 14 Agustus 2017	3. dhr.	
4.	Selasa, 15 Agustus 2017	4. dhr.	
5.	Rabu, 16 Agustus 2017	5. dhr.	
6.	Jumat, 18 Agustus 2017	6. dhr.	
7.	Senin, 21 Agustus 2017	7. dhr.	
8.	Selasa, 22 Agustus 2017	8. dhr.	
9.	Rabu, 23 Agustus 2017	9. dhr.	
10.	Kamis, 24 Agustus 2017	10. dhr.	
11.	Jumat, 25 Agustus 2017	11. dhr.	
12.	Senin, 28 Agustus 2017	12. dhr.	
13.	Selasa, 29 Agustus 2017	13. dhr.	
14.	Rabu, 30 Agustus 2017	14. dhr.	
15.	Kamis, 31 Agustus 2017	15. dhr.	

Jakarta, 12 October 2017

Penfill,

ANTARA  
PERJUALAN UMUM  
LEMBAGA KANTON BERITA NASIONAL  
(Natalia Erma Susanti..)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Halimah Turak Diah  
No. Registrasi : 833.516.53.14  
Program Studi : S1 Akuntansi (AP)  
Tempat Praktik : PT. Antara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Merdeka Selatan No.17, Jakarta / 021 - 3523434

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 September 2017	1. dit	
2.	Selasa, 5 September 2017	2. dit	
3.	Rabu, 6 September 2017	3. dit	
4.	Kamis, 7 September 2017	4. dit	
5.	Jumat, 8 September 2017	5. dit	
6.	Senin, 11 September 2017	6. dit	
7.	Selasa, 12 September 2017	7. dit	
8.	Rabu, 13 September 2017	8. dit	
9.	Kamis, 14 September 2017	9. dit	
10.	Jumat, 15 September 2017	10. dit	
11.	Senin, 18 September 2017	11. dit	
12.	Selasa, 19 September 2017	12. dit	
13.	Rabu, 20 September 2017	13. dit	
14.	Jumat, 22 September 2017	14. dit	
15.	Senin, 25 September 2017	15. dit	

Jakarta, 12 Oktober 2017  
Penilai,

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Halimah Tusek Diah  
No. Registrasi : 8555165314  
Program Studi : S1 Akuntansi (AP)  
Tempat Praktik : PT. ANTARA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Merdeka Selatan  
No. 19, Jakarta 10110 - 3523434.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 26 September 2017	1. dit...	
2.	Rabu, 27 September 2017	2. dit...	
3.	Kamis, 28 September 2017	3. dit...	
4.	Jumat, 29 September 2017	4. dit...	
5.	Senin, 2 Oktober 2017	5. dit...	
6.	Selasa, 3 Oktober 2017	6. dit...	
7.	Rabu, 4 Oktober 2017	7. dit...	
8.	Kamis, 5 Oktober 2017	8. dit...	
9.	Jumat, 6 Oktober 2017	9. dit...	
10.	Senin, 9 Oktober 2017	10. dit...	
11.	Selasa, 10 Oktober 2017	11. dit...	
12.		12. dit...	
13.		13. dit...	
14.		14. dit...	
15.		15. dit...	

Jakarta, 12 Oktober 2017  
Penilai,

  
ANTARA  
KELOMPOK JURNALIS  
LEMBAGA KANTOR BERITA NASIONAL  
(Natalla Emma Susanti)

**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7: Rincian Kegiatan PKL

AGENDA KEGIATAN HARIAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PERUM LKBN ANTARA UNIT KSO ARTECHS

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Pembimbing
1	10 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Membantu menyiapkan bukti kas untuk pembayaran uang lembur dan pembayaran tagihan jaringan internet.	Natalia Erma Susanti
2	11 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Membuat bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur dan biaya entertainment dalam rangka menjamu partner dari pihak Reuters..	Natalia Erma Susanti
3	14 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran tagihan pulsa telepon selular .	Natalia Erma Susanti
4	15 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Juli 2017.	Natalia Erma Susanti
5	16 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Juli 2017. 3. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
6	18 Agustus 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017. 2. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur. 3. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
7	21 Agustus 2017	1. Membantu menyiapkan bukti kas untuk pembayaran internet. 2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
8	22 Agustus 2017	1. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> . 2. Menyiapkan total tagihan pelanggan dan mebanut melakukan penagihan pembayaran untuk bulan Agustus 2017 melalui e-mail dan telepon. 3. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.	Natalia Erma Susanti

9	23 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i>.</li> <li>2. Menyiapkan total tagihan pelanggan dan mbantu melakukan penagihan pembayaran untuk bulan Agustus 2017 melalui e-mail dan telepon.</li> <li>3. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
10	24 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i>.</li> <li>2. untuk bulan Agustus 2017.</li> <li>3. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
11	25 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan total tagihan pelanggan dan mbantu melakukan penagihan pembayaran untuk bulan Agustus 2017 melalui e-mail dan telepon.</li> <li>2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i>.</li> <li>3. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
12	28 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> <li>3. Menginput serta memasukkan data bukti potong pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPN ke sistem AIS untuk invoice Perum LKBN Antara.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
13	29 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> <li>3. Menginput serta memasukkan data bukti potong pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPN ke sistem AIS untuk invoice Perum LKBN Antara.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
14	30 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> <li>3. Menginput serta memasukkan data bukti potong pajak dan Surat Setoran Pajak (SSP) PPN ke sistem AIS untuk invoice Perum LKBN Antara.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
15	31 Agustus 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
16	4 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Membuat laporan rangkuman pembayaran</li> </ol>	Natalia Erma Susanti



		untuk pembayaran uang lembur bulan Agustus 2017.	
17	5 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur..	Natalia Erma Susanti
18	6 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
19	7 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur. 3. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
20	8 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.	Natalia Erma Susanti
21	11 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.	Natalia Erma Susanti
22	12 September 2017	1. Membantu menyiapkan invoice. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017. 3. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
23	13 September 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017. 2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
24	14 September 2017	1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017. 2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i> .	Natalia Erma Susanti
25	15 September 2017	1. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Agustus 2017. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017. 3. Membantu menyiapkan bukti kas untuk pembayaran internet. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Agustus 2017.	Natalia Erma Susanti
26	18 September 2017	1. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Agustus 2017. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.	Natalia Erma Susanti
27	19 September 2017	1. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Agustus 2017. 2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017. 3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur.	Natalia Erma Susanti

28	20 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.</li> <li>3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
29	22 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.</li> <li>3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur..</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
30	25 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan Agustus 2017.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan September 2017.</li> <li>3. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
31	26 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan September 2017.</li> <li>2. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur.</li> <li>3. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> <li>4. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
32	27 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan September 2017.</li> <li>2. Menginput data uang masuk dari data rekening koran ke sistem AIS dan menyiapkan bukti kas.</li> <li>3. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
33	28 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rangkuman invoice untuk bulan September 2017.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> <li>3. Menginput serta memasukkan data bukti potong pajak dan SSP PPN ke sistem AIS untuk invoice Perum LKBN Antara.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
34	29 September 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput serta memasukkan data bukti potong pajak dan SSP PPN ke sistem AIS untuk invoice Perum LKBN Antara.</li> <li>2. Menyiapkan schedule of certificate WHT.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti

35	2 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i>.</li> <li>3. Membuat laporan rangkuman pembayaran untuk pembayaran uang lembur bulan September 2017.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
36	3 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017.</li> <li>3. Melakukan adjustment atas <i>bank statement</i>.</li> <li>3. Membuat laporan</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
37	4 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017.</li> <li>3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur..</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
38	5 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017</li> <li>3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran uang lembur..</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
39	6 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017.</li> <li>3. Membantu menyiapkan bukti kas keluar untuk pembayaran internet dan pulsa telepon seluler.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
40	9 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu menyiapkan invoice.</li> <li>2. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017.</li> <li>3. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan September 2017.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti
41	10 Oktober 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan input data transaksi pelanggan untuk bulan Oktober 2017.</li> <li>2. Melakukan penagihan bukti potong pajak untuk pembayaran bulan September 2017.</li> </ol>	Natalia Erma Susanti

Jakarta, 12 Oktober 2017

Penilai,





## Lampiran 8: Invoice



## INVOICE

<b>For inquiry please quote:</b> Billing Account No.: A-01397332 Invoice Number: 94132975 Invoice Date: 21.OCT.2016	<b>Thomson Reuters contact for billing inquiry:</b> Bharathi S Hebbar Contact Telephone: 1800 622 1549 Contact Email: asia.ordermanagement@thomsonreuters.com www.thomsonreuters.com
<b>Client Legal Entity:</b> Bank Rabobank International Indonesia PT	

Bank Rabobank International Indonesia, PT  
IT Infrastructure  
Jl. Abdul Muis No. 28 Lantai 3  
Jakarta Pusat 10180  
INDONESIA  
Christopher Yu

### User Address

Bank Rabobank International Indonesia PT  
Jl. Rasuna Said Kav. X7 No.8  
Jakarta 12940  
INDONESIA

### Invoice Summary

Product Category	Gross Price Sub-Total IDR	Net Price Sub-Total IDR	Tax Total IDR	Total for Category IDR
PRODUCTS & SERVICES	0	0	0	0
THIRD PARTY PRODUCTS	47,430,000	47,430,000	4,743,000	52,173,000
EXCHANGE PRODUCTS	0	0	0	0
RECURRING Sub-Total	47,430,000	47,430,000	4,743,000	52,173,000
				<b>TOTAL DUE</b>
<b>TOTAL</b>	<b>47,430,000</b>	<b>47,430,000</b>	<b>4,743,000</b>	<b>52,173,000</b>
Due Date: 19.NOV.2016				

PT Reuters Services Indonesia - a Thomson Reuters Company  
Sampoerna Strategic Square Building  
South Tower, 29th Floor  
Jl.Jend Sudirman Kav.45-46  
JAKARTA 12930  
INDONESIA

## Lampiran 9: Tampilan faktur pajak.

### Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.019-17.55044927		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT REUTERS SERVICES INDONESIA Alamat : SAMPOERNA STRATEGIC SQUARE, SOUTH TOWER LT.29 JL JEND SUDIRMAN KAV.45-46, KARET SEMANGGI, JAKARTA SELATAN NPWP : 01.868.963.8-058.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. SBCS INDONESIA Alamat : GEDUNG SUMMITMAS II, LANTAI. 19 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 61-62 KEBAYORAN BARU KEBAYORAN BARU JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA NPWP : 03.235.876.4-012.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Reuters Services Rp 41.266.200 x 1 Potongan Harga : Rp 1	41.266.200,00
Harga Jual / Penggantian		41.266.200,00
Dikurangi Potongan Harga		1,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		41.266.200,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		4.126.620,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 01 Oktober 2017



F. HERRY PURNOMO HANDOKO


0094864653

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari

1

# Lampiran 10: Bukti potong pajak.



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK**  
 KPP Wajib Pajak Besar Empat

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak  
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak  
 Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

**BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23**  
**NOMOR : D10041112400003/2017**

NPWP : 01 868 963 8 - 058 000  
 Nama WP : REUTERS SERVICES INDONESIA PT  
 Alamat : SAMPOERNA STRATEGIC SQUARE SO

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	0		15,00 %	0
2.	Bunga **)	0		15,00 %	0
3.	Royalti	0		15,00 %	0
4.	Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
	a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
	b. Jasa Manajemen	4.613.772.401		2,00 %	92.275.448
	c. Jasa Konsultansi	0		2,00 %	0
	d. Jasa lain:				
	1)	0		2,00 %	0
	2)	0		2,00 %	0
	3)	0		2,00 %	0
	4)	0		2,00 %	0
	5)	0		2,00 %	0
	6)	0		2,00 %	0
	****)				
<b>JUMLAH</b>		4.613.772.401			92.275.448

Terbilang: Sembilan Puluh Dua Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Empat Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah

**Perhatian:**

1. Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan Angsuran atas pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.

2. Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

\*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri  
 \*\*) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.  
 \*\*\*) Kecuali sewa tanah dan bangunan.  
 \*\*\*\*) Apabila kurang harap diisi sendiri.

F.1.1.33.06

Jakarta Selatan, 01 Februari 2017

**Pemotong Pajak,**

NPWP : 01 061 173 9 - 093 000  
 Nama : PT BANK MANDIRI (P)E

**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 KANTOR PUSAT  
 Rina Triwahyuni  
 Manager

## Lampiran 11: Bank statement (rekening koran)

### Operating Account Statement



Company : PT REUTERS SERVICES INDONESIA  
 Account Number :  
 Post Date From : 08/09/2016  
 Currency : Multiple  
 Transaction Amount From :

Post Date To : 09/09/2016  
 Debit / Credit : Credit  
 Transaction Amount To :

Report ID : QLDS0606R

Generated On : 09/09/2016 13:49:41

08.Sep.2016 (As at Date)

PT REUTERS SERVICES INDONESIA (Company)

SCBLIDJXXXX (Bank)

30600190444 (Account Number)

PT REUTERS SERVICES INDONESIA ATTN (Account Name)

Currency : Indonesian Rupiah  
 Branch : 100  
 Opening Ledger Balance : 6,000.00  
 Opening Available Balance : 6,000.00

Account Type : CA  
 Closing Ledger Balance : 6,000.00  
 Closing Available Balance : 6,000.00

Value Date	Transaction Reference	Customer Reference	Processing Branch	Cheque Number	Debit / Credit	Transaction Amount	Transaction Details	Transaction Type
08.Sep.2016	IN99991609080507	0007212	100		C	25,400,718.00	BO BANK MANDIRI In SKN eBranch - Credit 8101101397470 SKK MIGAS STANDART CHARTERED BANK 93529093 IN99991609080507	573
08.Sep.2016	IN99991609080693	0008500	100		C	19,113,246.00	BO BANK MEGA In SKN eBranch - Credit 8101101397459 PILARDANA INVOICE NO 93977177 IN99991609080693	573

30608119161 (Account Number)

PT REUTERS SERVICES INDONESIA (Account Name)

Currency : Indonesian Rupiah  
 Branch : 100  
 Opening Ledger Balance : 91,949,668,405.39  
 Opening Available Balance : 91,949,668,405.39

Account Type : CA  
 Closing Ledger Balance : 91,944,548,227.39  
 Closing Available Balance : 91,944,548,227.39

### Operating Account Statement



Value Date	Transaction Reference	Customer Reference	Processing Branch	Cheque Number	Debit / Credit	Transaction Amount	Transaction Details	Transaction Type
08.Sep.2016	SWEEP FROM IDR 3	0002664	100		C	44,513,964.00	SWEEP FROM IDR 30600190444 Sweeping transaction - credit	540

30608119188 (Account Number)

PT REUTERS SERVICES INDONESIA (Account Name)

Currency : United States Dollar  
 Branch : 100  
 Opening Ledger Balance : 32,330.57  
 Opening Available Balance : 32,330.57

Account Type : CA  
 Closing Ledger Balance : 37,870.57  
 Closing Available Balance : 37,870.57

Value Date	Transaction Reference	Customer Reference	Processing Branch	Cheque Number	Debit / Credit	Transaction Amount	Transaction Details	Transaction Type
08.Sep.2016	ST99991608290084	0000163	100		C	5,540.00	ST99991608290084 REFUND DUE TO General posting credit BENE NAME INCORRECT 2016-09-0810012447800033	512

\*\* End Of Report \*\*

\*\* End Of Report \*\*



## Lampiran 12: Schedule of Certificate of WHT May 2016

### PT REUTERS SERVICES INDONESIA

#### Schedule of Certificate of WHT May 2016

No	ID	Name	Invoice	Date	WHT (USD)	WHT (IDR)	Rate
16	A-01397360	Icap Indonesia, PT (A-01397360)	93581234	18-Mar-16	IDR	1,078,619.00	IDR
17	A-01397360	Icap Indonesia, PT (A-01397360)	93601562	1-Apr-16	IDR	1,078,342.00	IDR
18	A-01397653	ICAP INDONESIA, PT (A-01397653)	93601563	1-Apr-16	IDR	2,224,026.00	IDR
19	A-01397510	Golden Money Changer, PT (A-01397510)	93581125	18-Mar-16	IDR	1,818,517.00	IDR
20	A-01397392	Valuta Inti Prima, Pt. (A-01397392)	93581114	18-Mar-16	IDR	1,822,990.00	IDR
21	A-01397562	Lpem-Ui (A-01397562)	93581044	18-Mar-16	IDR	1,555,146.00	IDR
22	A-01397421	Prolindo Buana Semesta (A-01397421)	93581135	18-Mar-16	IDR	2,184,143.00	IDR
23	A-01397421	Prolindo Buana Semesta (A-01397421)	93602163	1-Apr-16	IDR	2,149,973.00	IDR
24	A-01397535	Dutapalma Nusantara, PT (A-01397535)	93580853	18-Mar-16	IDR	525,120.00	IDR
25	A-01397535	Dutapalma Nusantara, PT (A-01397535)	93580912	18-Mar-16	IDR	525,120.00	IDR
26	A-01397535	Dutapalma Nusantara, PT (A-01397535)	93580941	18-Mar-16	IDR	525,120.00	IDR
27	A-01397535	Dutapalma Nusantara, PT (A-01397535)	93593636	1-Apr-16	IDR	524,899.00	IDR
28	A-01397577	Royal Assetindo, PT (A-01397577)	93581067	18-Mar-16	IDR	1,677,284.00	IDR
29	A-01397577	Royal Assetindo, PT (A-01397577)	93601925	1-Apr-16	IDR	1,670,336.00	IDR
30	A-01397445	Global Sarana Lintas Artha, PT (A-01397445)	93581139	18-Mar-16	IDR	585,270.00	IDR

### Lampiran 13: Surat Setoran Pajak (SSP)

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I</b> <b>DIREKTORAT JENDRAL PAJAK</b>	<b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b>	<b>LEMBAR</b> <b>1</b> Untuk Arsip WP										
<b>NPWP</b> : <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>													
<b>NAMA WP</b> : REUTERS SERVICES INDONESIA													
<b>ALAMAT WP</b> : SAMPOERNA STRATEGIC SQUARE, SOUTH JAKARTA SELATAN JAKARTA SELATAN													
<b>NOP</b> : <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small>													
<b>ALAMAT OP</b> :													
<b>Kode Akun Pajak</b> : <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span>		<b>Kode Jenis Setoran</b> : <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span>											
<b>Uraian Pembayaran</b> : NO. PP : 030.034-16.46857502 TANGGAL PP : 15.12.2016													
<b>Masa Pajak</b>												<b>Tahun Pajak</b>	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	<span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">6</span>	
<small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small>												<small>Diisi tahun terutangnya pajak</small>	
<b>Nomor Ketetapan</b> : <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span>													
<small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small>													
<b>Jumlah Pembayaran</b> : Rp.31.102.920,00													
<b>Terbilang</b> : == Tiga, Puluh, Satu Juta, Seratus Dua Ribu, Sembilan Ratus, Dua Puluh, Rupiah, ==													
<small>Diisi dengan rupiah penuh</small>													
<b>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</b> Tanggal : 13 Jan 2017  Nama Jelas :												<b>Wajib Pajak / Penysetor</b> DKI JAKARTA, tanggal 13 Jan 2017.... Cap dan tanda tangan Nama Wapu : PT Pertamina (Persero) Alamat Wapu : Jl. Medan Merdeka Timur no 1A JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA NPWP Wapu : 010016640051000 Nama Jelas :	
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa * <b>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</b>													
<b>Kode Billing</b> : 117010399292413 <b>NTPN</b> : 3D4536RDN08J59OP <b>NTB</b> : 000000644882 <b>Tanggal dan Jam Bayar</b> : 13/01/2017 20:19:36 <b>F.2.0.32.01</b>													
<small>"Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak, melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan I No. S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012"</small>													

## Lampiran 14: Pemberian *credit note* pada invoice



### CREDIT

For inquiry please quote: Billing Account No.: A-01397300 Credit Note No.: 93676172 Credit Note Date: 11.APR.2016	Thomson Reuters contact for billing inquiry: Kaye Ma Contact Telephone: 1800 622 1549 Contact Email: asia.ordermanagement@thomsonreuters.com www.thomsonreuters.com
Client Legal Entity: The Hongkong & Shanghai B.C.	

Hongkong And Shanghai Corporation Limited  
 ID00027-001  
 JL.JEND.SUDIRMAN KAV.29-31  
 4th Fl World Trade Center  
 JAKARTA 12930  
 INDONESIA

#### User Address

Hongkong And Shanghai Corporation Limited  
 JL.JEND.SUDIRMAN KAV. 29-31  
 JAKARTA 12920  
 INDONESIA

#### Credit Summary

Product Category	Gross Price Sub-Total IDR	Net Price Sub-Total IDR	Tax Total IDR	Total for Category IDR
THIRD PARTY PRODUCTS	(7,859,340)	(7,859,340)	(785,934)	(8,645,274)
EXCHANGE PRODUCTS	(223,856)	(223,856)	(22,365)	(246,021)
PRODUCTS & SERVICES	(665,189,037)	(665,189,037)	(66,518,904)	(731,707,941)
INFRASTRUCTURE	(33,444,000)	(33,444,000)	(3,344,400)	(36,788,400)
RECURRING Sub-Total	(706,716,033)	(706,716,033)	(70,671,603)	(777,387,636)
TOTAL	(706,716,033)	(706,716,033)	(70,671,603)	(777,387,636)

### Lampiran 15: Rangkuman/ rekapitulasi invoice

ID	NAME	INV	DATE	PERIOD	AMOUNT	VAT	WHT	TOTAL	Remarks
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	93581237	18-Mar-16	Jan'16-Mar'16	128,466,765.00	12,846,676.50	2,569,335.30	138,744,106.20	Payment received on 13 Sep 16
	Kelebihan Pembayaran di 2015							3,705,348.00	
								135,038,758.20	
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	93593827	1-Apr-16	Apr'16-Jun'16	128,466,765.00	12,846,676.50	2,569,335.30	138,744,106.20	Payment received on 13 Sep 16
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	93593395	22-Apr-16	May'16-Jun'16	(22,655,613.00)	(2,265,561.30)	(453,112.26)	(24,468,062.04)	
					105,811,152.00	10,581,115.20	2,116,223.04	114,276,044.16	
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	93799764	1-Jul-16	Jul'16-Sep'16	95,022,765.00	9,502,276.50	1,900,455.30	102,624,586.20	Payment received on 13 Sep 16
ID	NAME	INV	DATE	PERIOD	AMOUNT	VAT	WHT	TOTAL	
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	94004824	1-Sep-16	May'16-Jun'16	22,655,613.00	2,265,561.30	453,112.26	24,468,062.04	
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	94006310	5-Sep-16	May'16-Jun'16	26,476,500.00	2,647,650.00	529,530.00	28,594,620.00	
A-01397373	Bank Maybank Syariah Indonesia (A-01397373)	94028442	23-Sep-16	Jan'16-Mar'16, Apr'16, Jul'16-Sep'16	170,703,750.00	17,070,375.00	3,414,075.00	184,360,050.00	

	January		February		March		April		May		June		July		August	
	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty	Services	Qty
Invoice 93581237	Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1										
	Eikon	1	Eikon	1	Eikon	1										
	Metastock Professional Add On	1	Metastock Professional Add On	1	Metastock Professional Add On	1										
	RMDS System Maintenance	2	RMDS System Maintenance	2	RMDS System Maintenance	2										
Invoice 93593827							Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1				
							Eikon	1	Eikon	1	Eikon	1				
							Metastock Professional Add On	1	Metastock Professional Add On	1	Metastock Professional Add On	1				
							RMDS System Maintenance	2	RMDS System Maintenance	2	RMDS System Maintenance	2				
Credit Note 93593395									Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1				
									Delivery Premium 64KB	1						
Invoice 93799764													Eikon	1	Eikon	1
													Metastock Professional Add On	1	Metastock Professional Add On	1
													RMDS System Maintenance	2	RMDS System Maintenance	2
Invoice 94004824									Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1				
									Delivery Premium 64KB	1						
Invoice 94003610									Delivery Premium 64KB	1	Delivery Premium 64KB	1				
									Eikon FX Trading	1	Eikon FX Trading	1				
Invoice 94028442	Eikon FX Trading	1	Eikon FX Trading	1	Eikon FX Trading	1	Eikon FX Trading	1					Eikon FX Trading	1	Eikon FX Trading	1



### Lampiran 16: Tampilan AIS (Antara Information System)

**ANTARA SIM TERPADU**

A plugin is needed to display this content.

**Menu Utama**

- SIM Terpadu Antara
  - Utama
    - Terima Pembayaran Invoice (M)
    - Print Bukti Terima (Multi)
    - Cari Uang Titipan
    - Print Bukti Uang Titipan
    - Terima Pembayaran Titipan
    - Print Bukti Terima (Dari Titipan)
    - Edit Verifikasi Pembayaran
    - PPH 23
    - Pulang Pajak
    - Log Out

ADPFreeView.com  
Evaluation has expired. Info...

**Cari Invoice Pelanggan**

Periode Cetak: Oktober 2017  
Mata Uang: IDR  
Unit Usaha: DEPT. USAHA KSO ARTECHS  
Nama Pelanggan:   
ID Pelanggan:   
Nomor Invoice:   
☐ Invoice ☐ Retail  
**Cari**

No. Pelanggan	Nama Pelanggan	No. Invoice	Inv. Netto	PPh	Diskon	Oks. Klien	Total	Dibayar	Saldo	
4061	PT. SUMBERSOLUSINDO HITECH	73097	108,000,000.00	10,800,000.00	0.00	0.00	118,800,000.00	0.00	118,800,000.00	Pilih
114	PT. BANK COMMONWEALTH	73144	8,400,000.00	840,000.00	0.00	0.00	9,240,000.00	0.00	9,240,000.00	Pilih
114	PT. BANK COMMONWEALTH	73145	8,400,000.00	840,000.00	0.00	0.00	9,240,000.00	0.00	9,240,000.00	Pilih
5422	PT. BANGKOK BANK	73156	10,800,000.00	1,080,000.00	0.00	0.00	11,880,000.00	0.00	11,880,000.00	Pilih
4161	PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TENGAH	73157	7,500,000.00	750,000.00	0.00	0.00	8,250,000.00	0.00	8,250,000.00	Pilih
1713	BANK UOB Indonesia, PT.	73154	37,800,000.00	3,780,000.00	0.00	0.00	41,580,000.00	0.00	41,580,000.00	Pilih
125	BANK BUKOPIN	73155	40,595,520.00	4,059,552.00	0.00	0.00	44,655,072.00	0.00	44,655,072.00	Pilih
4176	BANK MUAMALAT	73158	2,727,273.00	272,727.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	Pilih
120	BANK CENTRAL ASIA TSM, PT.	73159	28,000,000.00	2,800,000.00	0.00	0.00	31,680,000.00	0.00	31,680,000.00	Pilih
107	PT. REUTERS SERVICES INDONESIA	73153	81,732,000.00	8,173,200.00	0.00	0.00	89,905,200.00	0.00	89,905,200.00	Pilih
1										

### Lampiran 17: Tampilan Transaction inquiry



#### Transaction Inquiry

Account	:	75015443/LKBN ANTARA	( USD )
Period	:	17-Jan-2017	- 18-Jan-2017
Beginning Balance	:	74,487.78	
Total Debit	:	0.00	
Total Credit	:	7,503.25	

No.	Post Date	Branch	Journal No.	Description	Amount	Db/Cr	Balance
1	17/01/2017 12.54.14	DIVISI INTERNASIONAL	497618	TRANSFER DARI   PEMINDAHAN DARI 766010133 NOSTRO STANCHARD NY   REUTERS LIMITED   2017011700116296   S06ITR0040783517	7,503.25	C	81,991.03

## Lampiran 18: Rekapitulasi untuk Perum LKBN Antara

LEMBAGA KANTOR BERITA NASIONAL (LKBN) ANTARA

Transaksi Bank Unit Artechs - BNI 46 No Rek 0075015443 (USD) (1.01.01.05.02.10)

Bulan : Maret 2017

Tanggal	Kode KasBank	Kode Verifikasi	Uraian	Debet	Kredit
			Saldo per Februari 2017	62,405.12	
15-Mar-17	KBARCH/0014/03/2017	ARCH/0014/03/2017	Pemindah bukuan dari Rek Artechs ke Rek Pusat usd 50000	0	50,000.00
31-Mar-17	KBARCH/0027/03/2017	ARCH/0029/03/2017	Pendapatan Jasa Giro/Bunga Maret 17	1.03	0
31-Mar-17	KBARCH/0028/03/2017	ARCH/0028/03/2017	Biaya PPH Maret	0	0.21
				62,406.15	50,000.21
			Saldo per Maret 2017		12,405.94
				62,406.15	62,406.15

## Lampiran 19: Tampilan pada saat input daftar bukti potong ke sistem AIS

ANTARA  
Lembaga Kantor Berita Nasional

Menu Utama

- SIM Terpadu Antara
  - Inkaso
    - Laporan
      - Terima Pembayaran Invoice (M)
      - Print Bukti Terima (Multi)
      - Catat Uang Titipan
      - Print Bukti Uang Titipan
      - Terima Pembayaran Titipan
      - Print Bukti Terima (Dari Titipan)
      - Edit Verifikasi Pembayaran
      - PPH 23
      - Putang Pajak
      - Log Out

ASPTreeView.com

Evaluation has expired. Info...

Visual Studio .net

Microsoft SQL Server

Powered by ASP.net

powered by crystal

Nomor Invoice

Cari

Cetak Daftar Bukti Potong

Nomor Invoice	Kode Invoice	Nama Pajak	Alamat pajak	NPWP	Harga	PPN	PPH 23/26	kurs
64006	0000-01161DR	PT. REUTERS SERVICES INDONESIA	Sampoerna Strategic Square, South Tower Lt. 29Jln. Jend. Sudirman Kav. 45-46 karet SemanggiSetiabudi, Jakarta Selatan, DKI Jakarta Raya 12930	01.868.963.8-058.000	2,021,250	202,125	40,425	0
			Total Harga :		2,021,250	202,125	40,425	0

Input

Input Daftar Bukti Potong

Jenis Potongan: Potongan PPH23

No Bukti

Tanggal Bukti

Nominal Bukti PPH 23/26: 40425

kurs Pada Bukti Potong: 0

Nominal Setor

Keterangan

Tanggal Setor

Upload Dokumen: Browse... No file selected

Simpan Batal

## Lampiran 20: Bukti kas keluar untuk pembayaran penggunaan internet

**BUKTI PENGELUARAN KAS / BANK**







Verifikasi Anggaran :	
Verifikasi Kas / Bank :	
Acc. Centre :	

**DIT/BIRO/UUS :**

[illegible]

Terbilang : # Dua juta, seratus enam puluh enam ribu rupiah #

Jakarta, 29 Agustus 2017

<input type="checkbox"/> Tunai					
<input type="checkbox"/> Cheque / Giro Bilyet Number :	Tanggal :				
Keterangan					
Disetujui oleh			Disiapkan oleh	Dibayar oleh	Diterima oleh
Direksi	General Manager	Manajer			
					
					

Form. Keu. 01 / Kas - Bank